

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v obci Belá

Obecné zastupiteľstvo obce Belá na základe § 11 ods. 4 písm. k), v spojení s § 12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v súlade so Štatútom obce Belá vydáva:

Úplné znenie Rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva obce Belá (ďalej len „Rokovací poriadok“), ktorý bol schválený Obecným zastupiteľstvom obce Belá uznesením č. 74/2022 zo dňa 15.12.2022

Čl. 1

Základné ustanovenia

- (1) Obecné zastupiteľstvo v obci Belá (ďalej len „OcZ“) je zastupiteľským orgánom obyvateľov obce Belá (ďalej len „Obec“) a orgánom samosprávy obce, zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi.
- (2) Rozsah pôsobnosti OcZ je daný v § 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon o obecnom zriadení") a v spojení so Štatútom obce Belá.

Čl. 2

Úvodné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok OcZ upravuje najmä prípravu a obsah rokovania, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení OcZ.
- (2) Rokovací poriadok upravuje postup pri:
 - a) rozhodovaní o základných otázkach života v obci,
 - b) príprave a schvaľovaní všeobecne záväzných nariadení obce,
 - c) určovaní a schvaľovaní ďalších opatrení súvisiacich s funkciami obce

vyplývajúcimi z osobitných predpisov.

- (3) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a o svojich vnútorných veciach rozhoduje OcZ hlasovaním, v súlade s príslušnými platnými právnymi predpismi.

Čl. 3

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Prípravu zasadnutia OcZ organizuje starosta v súčinnosti s obecným úradom, komisiami OcZ, poslancami, prípadne s ďalšími orgánmi zriadenými OcZ. Prípravu obsahovej náplne rokovania OcZ koordinuje starosta. Organizačno-technickú prípravu rokovania riadi a zabezpečuje prednosta Obecného úradu obce (ďalej len "prednosta").
- (2) Miestom rokovania je spravidla rokovacia miestnosť Obecného úradu v Belej. Organizačné zabezpečenie zasadnutia OcZ koordinuje prednosta a odsúhlasuje ho starosta, podľa časového harmonogramu zasadnutí, pričom určia:
 - a) deň, čas, miesto a program zasadnutia,
 - b) spôsob prípravy materiálov, zodpovednosť za ich vypracovanie; v prípade potreby určia, aké ďalšie podklady (napr. stanoviská, odborné expertízy) majú byť súčasťou predkladaných materiálov a kto má byť na rokovanie prizvaný.
- (3) Materiály na rokovanie OcZ predkladajú starosta, zástupca starostu, predsedovia komisií OcZ, poslanci, prednosta, hlavný kontrolór.
- (4) Materiály určené na rokovanie OcZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať účinné uznesenie. Za ich odborné vyhotovenie zodpovedajú predkladatelia, zodpovedné osoby a spracovatelia. Predkladateľ, zodpovedná osoba a spracovateľ materiálu zodpovedajú za to, že obsah materiálu vrátane návrhu na uznesenie je v súlade s Ústavou SR, zákonmi, ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi a platnými uzneseniami OcZ. Spracovateľ materiálu je v priebehu spracovania povinný prerokovať materiál so zodpovednou osobou, prednostom, príslušnými oddeleniami obecného úradu obce (ďalej len „OÚ“) s príslušnou komisiou OcZ, alebo priamo so starostom; v dostatočnom časovom predstihu; to neplatí, ak je spracovateľom materiálu starosta alebo poslanci. Sekretariát

prednostu a starostu je povinný návrh programu zasadnutia OcZ zverejniť na úradnej tabuli a na webovom sídle obce tri dni pred zasadnutím OcZ.

(5) Materiály určené na rokovanie OcZ pozostávajú z nasledujúcich častí:

- a) Krycí list materiálu – označenie obce, dátum rokovania OcZ, názov materiálu, predkladateľ materiálu, zodpovedná osoba za vypracovanie materiálu, spracovateľ, prípadne prizvané osoby, stručný obsah materiálu vrátane príloh, mesiac a rok predkladania materiálu, väzba alebo súlad so súvisiacimi schválenými uzneseniami alebo všeobecne záväznými nariadeniami,
- b) Návrh uznesenia, ktoré musí byť jednoznačné, konkrétne a stručné, obsahujúce podľa charakteru materiálu:
 1. schvaľovacia časť (formou: „schvaľuje, resp. súhlasí“),
 2. odporúčaciú, resp. požadujúcu časť (formou: „odporúča, resp. žiada“),
 3. ukladaciú časť, vrátane termínov plnení (formou: „ukladá“); uznesením OcZ sa povinnosti spravidla ukladajú zástupcovi starostu, komisiám OcZ, poslancom, hlavnému kontrolórovi,
 4. konštatačnú časť (formou: „berie na vedomie“),
 5. alebo inú vhodnú formuláciu podľa charakteru materiálu.
- c) Dôvodová správa je samostatná časť materiálu, v ktorej sa stručne uvedie z čoho sa vychádza, účel materiálu, jeho charakteristika, prípadné stanoviská a vyjadrenia alebo záväzné stanoviská zodpovedných osôb podľa čl. 3, bod (4), ak sú v ňom zapracované, ďalší postup v predmetnej veci, dopady na príjmy alebo výdavky rozpočtu, prípadne ďalšie zdôvodnenia.

(6) Ak predkladá materiál poslanec OcZ v písomnej forme podľa odseku 5 tohto ustanovenia Rokovacieho poriadku, v lehote najneskôr 7 dní pred konaním OcZ, starosta takýto materiál zaradí vždy do pozvánky a návrhu programu najbližšieho rokovania OcZ.

(7) Ak predkladá materiál poslanec OcZ v písomnej forme podľa odseku 5 tohto ustanovenia Rokovacieho poriadku, ale materiál nie je na webovom sídle obce zverejnený aspoň tri dni pred zasadnutím OcZ, OcZ vždy hlasuje o zmene návrhu programu zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o zmene návrhu programu zasadnutia, ktorej predmetom je zaradenie materiálu poslancu OcZ podľa prvej vety tohto ustanovenia Rokovacieho

poriadku, stráca právo viesť zasadnutie OcZ a OcZ postupuje podľa § 12 ods. 5 zákona o obecnom zriadení.

- (8) Materiál, ktorý nebol spracovaný podľa odseku 5 a nebol zverejnený na webovom sídle obce aspoň tri dni pred zasadnutím OcZ, a nevzťahuje sa na neho niektorá z výnimiek podľa tohto rokovacieho poriadku, nemôže byť predmetom rokovania OcZ.
- (9) Ustanovenie odseku 8 neplatí, ak predkladateľom materiálu, ktorý nebol spracovaný podľa odseku 5 a nebol zverejnený na úradnej tabuli a na webovom sídle obce aspoň tri dni pred zasadnutím OcZ, je starosta, prednosta alebo poslanec OcZ a návrh uznesenia je predložený v písomnej forme, v tomto prípade nie je možné materiál zaslať elektronicky. O zaradení takéhoto do programu rokovania OcZ musí dať predsedajúci vždy hlasovať na začiatku zasadnutia OcZ. Hlasovanie o zaradení takéhoto materiálu do programu rokovania OcZ sa riadi ustanovením § 12 ods. 5 zákona o obecnom zriadení.
- (10) Ustanovenie odseku 8 neplatí, ak si prerokovanie materiálu, ktorý nebol spracovaný podľa odseku 5 a nebol zverejnený na úradnej tabuli a na webovom sídle obce aspoň tri dni pred zasadnutím OcZ vyžaduje mimoriadna situácia, neodkladná naliehavosť, hrozba škôd alebo mimoriadny význam pre záujmy obyvateľov obce alebo pre rozvoj jej územia.
- (11) Pozvánku s programom rokovania a všetkými materiálmi v elektronickej forme obdržia najmenej 5 dní pred zasadnutím:
 - a. starosta,
 - b. poslanci OcZ (vrátane zástupcu starostu),
 - c. hlavný kontrolór,
 - d. prednosta.
- (12) Ak poslanec OcZ požiada, aby mu boli materiály určené k prerokovaniu predložené v písomnej forme, organizačné oddelenie tejto žiadosti vyhovie. Toto neplatí pre materiály podľa odsekov 8 a 10 tohto ustanovenia Rokovacieho poriadku.
- (13) Pozvánku s programom rokovania bez materiálov v elektronickej forme obdržia spravidla 5 dní pred zasadnutím prizvaní hostia podľa povahy vecí.
- (14) V rámci programu rokovania sú do programu zaradené vždy nasledovné body:
 - a) otvorenie,
 - b) návrh na voľbu členov návrhovej komisie, pričom návrhová komisia je trojčlenná;

- c) voľba 2 overovateľov zápisnice z rokovania;
 - d) schválenie návrhu programu rokovania;
 - e) vystúpenie občanov
 - f) body rokovania;
 - g) kontrola plnenia uznesení OcZ
 - h) interpelácie poslancov;
 - i) návrhy a odporúčania komisií OcZ
 - j) rôzne;
 - k) záver.
- (15) Ak v tomto rokovacom priadku nie je výslovne stanovené inak, za písomnú formu sa pre účely tohto rokovacieho poriadku rozumie aj ak poslanec zašle materiály, podklady, otázky elektronicky na mailovú adresu prednostu alebo starostu obce.

Čl. 4

Zvolávanie zasadnutí OcZ

- (1) Ustanovujúce zasadnutie OcZ zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
- (2) Ak starosta nezvolá zasadnutie OcZ podľa predchádzajúceho odseku, zasadnutie OcZ sa uskutoční 30 pracovný deň od vykonania volieb.
- (3) Zasadnutie OcZ zvoláva starosta podľa potreby v súlade s časovým plánom schváleným OcZ, však raz za tri mesiace. OcZ nezasadá počas mesiacov júl a august. Ak starosta nezvolá OcZ podľa predchádzajúcej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OcZ.
- (4) Ak požiada o zvolanie zasadnutia OcZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie OcZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá OcZ podľa predchádzajúcej vety, zasadnutie OcZ sa uskutoční 15ty pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
- (5) Návrh programu zasadnutia OcZ sa zverejňuje na úradnej tabuli obce aspoň tri dni pred zasadnutím OcZ a na webovej stránke obce.

Čl. 5

Rokovanie OcZ

- (1) OcZ rokuje vždy v zbore.
- (2) Rokovanie OcZ je zásadne verejné. Vyhlásiť zasadnutie OcZ za neverejné možno len v súlade s § 12 ods. 8 zákona o obecnom zriadení.
- (3) Na zasadnutí je dovolená účasť, ak nejde o zasadnutie neverejné, zástupcov tlače a ostatných prostriedkov, ako aj ostatných fyzických osôb. Zo zasadnutí je dovolené urobiť a spracovať audio alebo video záznam.
- (4) Rokovanie spravidla vedie starosta. Ak starosta odmietne viesť zasadnutie OcZ zvolané podľa čl. 4 alebo ak nie je prítomný, vedie ho zástupca starostu alebo poslanec poverený OcZ, ktorý je zároveň zástupcom starostu (ďalej starosta, resp. zástupca starostu, resp. poslanec poverený OcZ, ktorý vedie OcZ ako „predsedajúci“).
- (5) Poslanci OcZ sú povinní zúčastňovať sa zasadnutí OcZ. Neúčasť na zasadnutí OcZ ospravedľujú poslanci písomnou formou starostovi pred zasadnutím OcZ, najneskôr však do 3 dní po zasadnutí OcZ zo závažných dôvodov. Písomná forma ospravedlnenia sa považuje za dodržanú, ak poslanec OcZ svoju neúčasť na rokovaní OcZ ospravedlní aj elektronickou formou (mailom).
- (6) Zasadnutí OcZ sa ďalej zúčastňujú osoby uvedené v článku 3 ods. 11, pričom vedúci oddelení OÚ len vtedy, ak zodpovedajú za materiál prerokúvaný na zasadnutí OcZ.
- (7) V rokovacej sále na zasadnutí OcZ poslanci a hostia zaujmú miesta za rokovacím stolom. Verejnosť zaujme miesto v časti na to určenej.
- (8) OcZ je spôsobilé rokovať vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov OcZ.
- (9) Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu. V prípade, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov do 30 minút po čase určenom na začiatok zasadnutia OcZ, predsedajúci zasadnutie ukončí a starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie OcZ.
- (10) V úvode rokovania oznámi predsedajúci, či je OcZ uznášaniaschopné. Ďalej oznámi mená a priezviská ospravedlnených počas celého OcZ alebo na časť OcZ.
- (11) Predsedajúci určí zapisovateľa a skrutátorov.
- (12) Predsedajúci predloží na schválenie návrh na voľbu členov návrhovej komisie uznesení a

overovateľov zápisnice z rokovania na základe návrhu poslancov. Poradcom návrhovej komisie je právnik OÚ, ak je na zasadnutí OcZ prítomný.

- (13) Ak je OcZ spôsobilé rokovať, predsedajúci vždy na začiatku vyhlási hlasovanie o schválení programu zasadnutia OcZ nasledovne:
- a) najprv o bodoch návrhu programu zasadnutia zverejnených na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce,
 - b) o návrhu na zmenu návrhu programu zasadnutia OcZ. Zmenou návrhu programu zasadnutia OcZ je akékoľvek doplnenie alebo vypustenie bodu v návrhu programu, ktorý bol zverejnený na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce. Hlasovanie o návrhu programu zasadnutia OcZ a hlasovanie o zmene návrhu programu zasadnutia OcZ sa riadi ustanovením § 12 ods. 5 zákona o obecnom zriadení. Ak OcZ neschváli návrh programu zasadnutia OcZ zverejneného na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce a nie je predložený návrh na zmenu návrhu programu zasadnutia OcZ, zasadnutie OcZ je ukončené. Ak OcZ neschváli návrh programu zasadnutia OcZ zverejneného na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce, ale schváli predložený návrh na zmenu programu zasadnutia OcZ, zasadnutie OcZ pokračuje podľa schváleného programu zasadnutia. Schválený program zasadnutia OcZ v priebehu rokovania OcZ už nie je možné meniť.
- (14) Predsedajúci udelí slovo k jednotlivým bodom programu predkladateľovi alebo spracovateľovi materiálu, ak predkladateľ nie je prítomný predsedajúci, prečíta dôvodovú správu. Ak bol materiál predložený písomne, predkladateľ, resp. spracovateľ sa obmedzí len na stručnú charakteristiku materiálu a nutné doplňujúce informácie. Predsedajúci môže požiadať o stanovisko prednostu, hlavného kontrolóra, prípadne predsedu príslušnej komisie OcZ alebo iného kompetentného a na zasadnutí prítomného zamestnanca OÚ.
- (15) Po prezentácii materiálu predsedajúci otvorí rozpravu k prerokúvanému bodu. Do rozpravy sa hlásia poslanci prihlásením (zdvihnutím ruky).
- (16) Ostatní prítomní na zasadnutí OcZ sa do rozpravy k jednotlivým prerokúvaným bodom môžu prihlásiť (zdvihnutím ruky), a to až do doby, kým predsedajúci neukončí rozpravu k prerokúvanému bodu.
- (17) Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom OcZ v poradí v akom sa do rozpravy prihlásili

- a po nich ďalším prihláseným osobám.
- (18) Ak predsedajúci neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie OcZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OcZ v prípade neprítomnosti zástupcu starostu.
- (19) Predsedajúci je povinný vždy udeliť slovo mimo poradia, ak o to požiadajú:
- poslanec NR SR,
 - poslanec Európskeho parlamentu,
 - zástupca vlády SR,
 - zástupca štátneho orgánu.
- (20) Predsedajúci rozhodne o udelení slova, ak o slovo požiadá zamestnanec organizácie zriadenej Obce alebo zamestnanec OÚ.
- (21) Účastníci rokovania nesmú rušiť predsedajúceho ani iného účastníka rokovania pri prejave. Účastníci sa musia zdržať každého prejavu a vyjadrenia, pokiaľ im predsedajúci neudelí slovo. Ak zasadnutie akýmkoľvek spôsobom narúšajú alebo znemožňujú, predsedajúci ich po vyzvaní k poriadku nechá z rokovacej miestnosti vyviesť, s výnimkou poslanca OcZ. V rokovacej miestnosti je zakázané rušiť ostatných prítomných telefonovaním z telefónov resp. iných zariadení.
- (22) Akýkoľvek účastník rozpravy k prerokovanému bodu, či už poslanec alebo dotknutá verejnosť je povinný diskutovať výlučne k prerokúvanému bodu, v opačnom prípade, je predsedajúci oprávnený mu odňať slovo. Prihlásený do rozpravy môže hovoriť v tej istej veci dvakrát a dĺžka jeho vystúpenia je časovo limitovaná, maximálne v rozsahu štyroch minút. Predkladateľ návrhu je na záver rozpravy oprávnený reagovať na každé vyjadrenie k návrhu, s príspevkom v trvaní podľa potreby. Rozhodnutie predsedajúceho o odňatí slova je konečné.
- (23) Poslanci majú právo k prerokovávanému materiálu podať procedurálne návrhy (zmenu predloženého uznesenia, doplnenie predloženého uznesenia alebo nový návrh uznesenia). Ak poslanec v rozprave predloží pozmeňujúci, doplňujúci návrh k zneniu predloženého uznesenia alebo nový návrh uznesenia, tento musí byť predložený vždy v písomnej forme, alebo elektronickej forme a predsedajúci dá o tomto návrhu hlasovať. Ak je viac návrhov, týkajúcich sa tej istej veci, hlasuje sa o nich v poradí, v akom boli prednesené. Ak sa predkladateľ stotožní s pozmeňovacím alebo doplňovacím návrhom uznesenia, nie je

potrebné o ňom osobitne hlasovať.

- (24) Ak v rozprave vystúpili všetci, ktorí sa do nej prihlásili, predsedajúci rozpravu ukončí a môže udeliť záverečné slovo predkladateľovi alebo spracovateľovi materiálu.
- (25) Návrh na ukončenie rozpravy zo strany dotknutej verejnosti môže podať každý poslanec OcZ. O tomto návrhu dá predsedajúci hlasovať ihneď, bez rozpravy. Predsedajúci umožní predniesť diskusné príspevky všetkým poslancom OcZ, ktorí sa do momentu podania návrhu na ukončenia rozpravy, do rozpravy k prerokovávanému bodu programu prihlásili. Toto neplatí, ak sa poslanec OcZ prihlásený do rozpravy, svojho práva vystúpiť v rozprave vzdá.
- (26) Po ukončení rozpravy predsedajúci vyzve návrhovú komisiu, aby prečítala návrh uznesenia a následne vyzve poslancov k hlasovaniu.
- (27) Ak klesne počet poslancov počas rokovania OcZ pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, pričom uvedené sa preukáže prezentáciou poslancov, predsedajúci rokovanie OcZ ukončí a starosta zvolá zasadnutie OcZ najneskôr do 14 dní na prerokovanie zostávajúceho programu. Zasadnutie OcZ zvolané podľa tohto odseku rokovacieho poriadku je novým („pokračujúcim“) zasadnutím OcZ ale OcZ na tomto zasadnutí prerokuje len body schváleného programu OcZ, ktoré neboli prerokované na predchádzajúcom zasadnutí OcZ. Predsedajúci nemôže na takomto zasadnutí OcZ vyhlásiť hlasovanie o návrhu na zmenu programu zasadnutia tohto OcZ.
- (28) Ak sa neprerokujú všetky body schváleného programu zasadnutia OcZ z iného dôvodu ako je v odseku 27 tohto článku rokovacieho poriadku, starosta rovnako zvolá nové („pokračujúce“) zasadnutie OcZ v súlade s postupom podľa § 12 ods. 1 druhej vety zákona o obecnom zriadení.
- (29) Prestávku v rokovaní OcZ vyhlasuje predsedajúci, a to v rozsahu najviac 15 minút. Predsedajúci vyhlási prestávku vždy, ak o to požiadajú minimálne dvaja poslanci .
- (30) OcZ trvá najdlhšie 4 hodiny, a to vrátane času prestávok. V prípade, ak by rokovanie OcZ neskončilo v uvedenej lehote, predsedajúci rokovanie OcZ ukončí a starosta zvolá do 7 dní nové („pokračujúce“) zasadnutie na prerokovanie neprerokovaných bodov programu, bez možnosti návrhov na doplnenie nových bodov programu. Pokračovanie rokovania OcZ po uplynutí 4 hodín je možné, len ak ho odsúhlasia všetci prítomní poslanci.

Čl. 5a

Pravidlá rokovania OcZ prostredníctvom komunikačnej technológie

- (1) Rokovanie OcZ podľa osobitného predpisu 1 sa počas krízovej situácie definovanej podľa osobitného predpisu 2 môže uskutočniť prostredníctvom komunikačnej technológie 1 § 12 zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov 2 § 30f ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov .
- (2) OcZ sa uskutočňuje prostredníctvom videokonferencie, pričom tento spôsob musí byť vždy uvedený v pozvánke.
- (3) OcZ môže rokovať prostredníctvom videokonferencie v zbore.
- (4) Rokovanie OcZ sa môže uskutočniť aj kombinovane v prípade, ak aspoň jeden poslanec OcZ požiada o rokovanie prostredníctvom videokonferencie, pričom poslanec, ktorý sa chce zúčastniť rokovania OcZ prostredníctvom videokonferencie, je povinný túto svoju požiadavku oznámiť písomne najneskôr 2 hod. pred uskutočnením OcZ. Za týmto účelom sa za písomné oznámenie považuje zaslanie mailu na adresu prednosta@bela.sk.
- (5) Účasť na zasadnutí OcZ sa realizuje prostredníctvom určenej aplikácie, a to nasledovne:
 - a. prihlásenie - pre aktívnu účasť na zasadnutí OcZ sa každý účastník pripojí k online vo svojom počítači pomocou aktívneho webového rozhrania; v mobilných zariadeniach sa účastník pripojí k online videokonferencii v aplikácii;
 - b. poslanec svoju účasť na zasadnutí OcZ prezentuje formou priamej komunikácie;
 - c. hlasovanie prebieha tak, že predsedajúci menovite vyzve poslancov k hlasovaniu a vyzvaný poslanec jasne a zrozumiteľne na výzvu predsedajúceho odpovie, či hlasuje „za“, „proti“ alebo sa „zdržal sa hlasovania“; **skrátene hlasovanie sa neuplatňuje**;
 - d. rozprava - k jednotlivým bodom rokovania OcZ sa poslanec po vyhlásení rozpravy môže prihlasovať prostredníctvom „ikony - prihlásenie rukou“;
 - e. predkladanie návrhov –
 1. návrh na zmenu programu sa predkladá ústne, a zároveň zaslaním textu návrhu na e-mailovú adresu: starosta@bela.sk;

2. pozmeňujúce návrhy k prerokovaným materiálom sa predkladajú ústne a zároveň zaslaním na mailovú adresu, v ktorej je materiál prístupný všetkým členom návrhovej komisie;
- f. interpelácie - interpelácie sa zasielajú na mailovú adresu: starosta@bela.sk.

Čl. 5b

Pravidlá rokovania komisií OcZ prostredníctvom komunikačnej technológie

- (1) Postup podľa čl. 5a sa primerane uplatní aj pri rokovaní komisií OcZ.

Čl. 6

Postup pri prijímaní uznesení OcZ

- (1) Návrh na uznesenie OcZ predkladá návrhová komisia, pričom vychádza z návrhov predkladateľov materiálov a výsledkov rozpravy. V prípade potreby návrhová komisia požiada predsedajúceho o nevyhnutne potrebný čas na formálnu úpravu návrhu uznesenia.
- (2) Jednotlivé body programu budú odhlasované vždy samostatne, poradie určí návrhová komisia na návrh predkladateľa. Ak sa k návrhu uznesenia predložili pozmeňovacie návrhy hlasuje sa najskôr o nich v poradí, v akom sa predložili. Ak prijatý pozmeňovací návrh vylučuje ďalšie návrhy, o týchto sa už nehlasuje. Rovnako sa nehlasuje o celom návrhu uznesenia, ale iba o jeho častiach, o ktorých sa ešte nehlasovalo. Ak sa predkladateľ stotožní s pozmeňovacím alebo doplňovacím návrhom uznesenia, nie je potrebné o ňom osobitne hlasovať.
- (3) Ak je v materiáli uvedený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, schválením variantu sa ostatné varianty považujú za neprijaté. Ak nebol prijatý ani jeden z navrhovaných variantov, má sa za to, že návrh uznesenia prijatý nebol.
- (4) Predsedajúci môže vyhlásiť hlasovanie len o materiáli, ktorý bol schválený v programe zasadnutia OcZ, alebo o uznesení ktoré poslanec OcZ predložil v rámci rozpravy k schválenému bodu programu rokovania OcZ.
- (5) Návrhová komisia môže vykonať jazykové úpravy alebo legislatívno-technické spresnenia

- návrhu uznesenia, ak nemia podstatu návrhu.
- (6) Uznesenia sú číslované chronologicky podľa poradia v akom boli schválené v kalendárom roku. Číslo uznesenia sa skladá z poradového čísla uznesenia podľa predchádzajúcej vety, za ktorým je lomítko a kalendárny rok, v ktorom bolo uznesenie schválené.

Čl. 7

Hlasovanie

- (1) OcZ o prijatí uznesenia hlasuje.
- (2) Návrhová komisia pred každým hlasovaním presne formuluje znenie jednotlivých návrhov uznesenia v spolupráci s predkladateľom návrhu.
- (3) Predsedajúci dá o návrhu uznesenia hlasovať. Hlasovanie nesmie byť prerušené. Počas hlasovania nemôže predsedajúci udeliť slovo a žiadny poslanec prítomný na rokovaní nesmie opustiť rokovaciu miestnosť, ani do nej vstúpiť.
- (4) Forma hlasovania môže byť úplná alebo skrátená. O skrátenej forme hlasovania na návrh predsedajúceho alebo poslancov rozhodne OcZ. Pri úplnej forme hlasovania predsedajúci vyzve poslancov, aby hlasovali "za", "proti" a "kto sa zdržal hlasovania" alebo iná vhodná formulácia. Pri skrátenom hlasovaní sa hlasuje len na výzvu " kto je za".
- (5) Hlasuje sa verejne alebo tajne. Spravidla sa vždy hlasuje verejne. Tajne sa hlasuje, ak to ukladá zákon, inak o tajnom spôsobe hlasovania OcZ rozhodne uznesením.
- (6) Verejne sa hlasuje verbálnym vyjadrením každého poslanca "za", "proti" alebo "zdržal sa hlasovania". Tajne sa hlasuje hlasovacími lístkami.
- (7) Rozhodovanie obecného zastupiteľstva mimo (t. j. bez) zasadnutia obecného zastupiteľstva, tzv. hlasovanie per rollam podľa § 30f ods.3, OD. 4 a ods. 5 zákona o obecnom zriadení.
- (8) Na schválenie, zmenu alebo zrušenie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
- (9) Na prijatie uznesenia OcZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov pokiaľ v ustanovení § 12 ods. 7 zákona o obecnom zriadení nie je uvedené inak. Súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov sa vyžaduje aj na prijatie uznesenia pri nakladaní s nehnuteľnosťami podľa osobitného predpisu.
- (10) Pri každom verejnom hlasovaní sa ako súčasť zápisnice zverejňuje menovitý zoznam

poslancov hlasujúcich za návrh, proti návrhu a tých, ktorí sa zdržali hlasovania.

- (11) Tajné hlasovanie sa vykonáva hlasovacími lístkami opatrenými odtlačkom pečiatky Obce, ktoré skrutátori alebo členovia príslušnej volebnej komisie (napr. pri voľbe hlavného kontrolóra obce - ďalej HK) vydajú poslancom pri priestore vyhradenom na tajné hlasovanie spolu s obálkou označenou pečiatkou obce. Prevzatie hlasovacieho lístka s obálkou sa vyznačí v zozname spolu s predsedom návrhovej komisie. Hlasy spočítajú skrutátori alebo členovia volebnej komisie (pre voľbu HK), ktorí výsledok tajného hlasovania uvedú predsedovi mandátovej alebo volebnej komisie (pre voľbu HK). Predseda mandátovej alebo volebnej komisie (pre voľbu HK) následne ústne informuje OcZ o výsledku tajného hlasovania (oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet platných a neplatných hlasovacích lístkov, počet neodovzdaných hlasovacích lístkov a výsledok hlasovania).
- (12) Tajné hlasovanie sa uskutoční tak, že poslanec v priestore určenom na tajné hlasovanie zakrúžkuje na hlasovacom lístku daný výber, t. j. len jednu z možností. Poslanec vloží hlasovací lístok do obálky, obálku zalepí a vhodí do hlasovacej urny.
- (13) Neplatný je hlasovací lístok:
 - a) ktorý je upravený iným spôsobom ako je uvedené v predchádzajúcom bode,
 - b) ak je zakrúžkovaná viac ako jedna možnosť,
 - c) ak sa v obálke nachádza viac hlasovacích lístkov,
 - d) ak sa hlasovací lístok vhodný do hlasovacej urny nenachádza v obálke.
- (14) Uznesenia OcZ podpisuje starosta. Opravu chýb vo vydanom uznesení vykoná zapisovateľ na pokyn overovateľov.
- (15) Uznesenia OcZ a nariadenia obce sa zverejnia na úradnej tabuli a internetovej stránke obce.
- (16) Uznesenia OcZ sa zasielajú elektronickou formou do 10 dní po skončení zasadnutia:
 - a) starostovi,
 - b) poslancom OcZ,
 - c) hlavnému kontrolórovi,
 - d) prednostovi.
- (17) Ak bol výkon uznesenia OcZ pozastavený starostom, môže OcZ toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť do troch mesiacov od jeho schválenia. Ak tak neurobí, uznesenie stráca platnosť.

Čl. 8

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva

- (1) Prednosta o plnení uznesení predkladá OcZ písomnú správu, prípadne návrhy na ich následné sledovanie, respektíve vypustenie zo sledovania.
- (2) Obecný úrad vytvára podmienky na realizáciu úloh stanovených uzneseniami OcZ.

Čl. 9

Interpelácie poslancov

- (1) Poslanci majú právo interpelovať starostu vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho práce.
- (2) V rámci interpelácií rozprava nie je povolená.
- (3) Na interpelácie sa môže odpovedať ihneď ústnou formou. Interpelácie sú podávané v písomnej, alebo elektronickej forme (za účelom zápisu, resp. za účelom dôkladnej prípravy písomnej na položenú interpeláciu). Pokiaľ poslanec OcZ požiada, aby bola odpoveď na jeho interpeláciu vypracovaná písomne, tejto žiadosti sa vyhovie. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo ak odpoveď nie je postačujúca, musí poslancovi odpovedať písomne najneskôr do 30 dní po skončení OcZ. Písomná odpoveď na interpeláciu sa priloží k zápisnici z príslušného obecného zastupiteľstva, na ktorej bola interpelácia položená.
- (4) Sekretariát prednostu a starostu predkladá informáciu o vybavení interpelácií vždy na najbližšom rokovaní OcZ nasledujúcom po uplynutí lehoty na vybavenie interpelácie. Interpelácie a odpovede na ne sú evidované na sekretariáte prednostu a starostu a prikladajú sa k Zápisnici z príslušného obecného zastupiteľstva, na ktorej bola interpelácia položená. Informácia sa zaraďuje do návrhu programu zasadnutia OcZ ako pravidelný bod rokovania. Odpoveď na interpeláciu je zverejnená na webovom sídle obce do 30 dní po skončení OcZ.
- (5) Ak interpelujúci považuje za potrebné reagovať na ústnu odpoveď interpelovaného, môže tak urobiť vo faktickej poznámke, pričom faktické poznámky iných poslancov nie sú povolené.

ČL. 10

Vystúpenia občanov

- (1) Občania majú právo vystúpiť na zasadnutiach OcZ.
- (2) Do programu rokovania OcZ sa vždy zaradi bod „VYSTÚPENIE OBČANOV“. Na vystúpenie občanov v rámci tohto bodu sa nevyžaduje súhlas OcZ. Občania sa môžu prihlásiť so svojim príspevkom v rámci tohto bodu prihlásením (zdvihnutím ruky). Občania vystúpia v poradí, v akom sa prihlásili do tohto bodu.
- (3) Občania sa môžu prihlásiť do rozpravy aj k jednotlivým prerokúvaným bodom programu, a to prihlásením (zdvihnutím ruky). Každé vystúpenie občanov k jednotlivým bodom sa schvaľuje nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov, alebo počkajú až do momentu ohlásenia bodu programu „VYSTÚPENIE OBČANOV“.
- (4) Nikto nesmie nikoho prerušovať keď hovorí, s výnimkou starostu. Ak niekto ruší zasadnutie obecného zastupiteľstva, najmä svojim nevhodným správaním, alebo porušovaním tohto rokovacieho poriadku, môže ho starosta vykázať zo zasadacej miestnosti po tom, čo ho predtým na to upozornil.
- (5) V rámci rokovania OcZ bude bod „VYSTÚPENIE OBČANOV“ v dĺžke maximálne 30 minút.

Čl. 11

Záznam a materiály z rokovania obecného zastupiteľstva

- (1) Z rokovania OcZ sa vyhotoví zvukovo - obrazový záznam, zvukový záznam a zápisnica. Opravu chýb v zápisnici je oprávnený urobiť starosta obce. Zmeny v zápisnici sa uskutočňujú podľa zvukového záznamu z rokovania OcZ. O zmene v zápisnici starosta informuje poslancov do 3 pracovných dní od vykonania zmeny. Zápisnica a zvukovo - obrazový záznam je zverejnený na webovom sídle obce, resp. sa uvedie link na stránku, kde je uložený záznam.
- (2) Sekretariát prednostu a starostu zašle zápisnicu do 10 pracovných dní od skončenia zasadnutia OcZ poslancom a overovateľom zápisnice. Poslanci nedostatky v zápisnici riešia cez overovateľov. Zápisnica je zverejnená do 14 pracovných dní od konania OcZ na

webovom sídle obce. Zápisnica obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený program rokovania, krátke zhrnutie obsahu rokovania, prijaté uznesenia, dôvodové správy k prijatým uzneseniam, hlasovanie poslancov a stanovisko poslanca, ak o to vyslovene požiadajú.

- (3) Všetky materiály z rokovania zastupiteľstva sa archivujú v súlade s registratúrnym poriadkom obce.

Čl. 12

Záverečné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v obci Belá schválený uznesením č. 61/2018 zo dňa 14.12.2018 sa ruší a stráca platnosť a účinnosť dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku.

Belá 15.12.2022

Ing. Ivan Dvorský PhD.,
starosta Obce Belá